|  |
| --- |
| 1. **OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)**

**STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE – PRAKTYKA SPECJALNOŚCIOWA (III)** |
| NAZWA PRZEDMIOTU  |
| **Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:** | **Filia Wyższej Szkoły Menedżerskiej****w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie** |
| **Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:**  | **Zarządzanie** |
| **Profil kształcenia:** | **Praktyczny** |
| **Nazwa specjalności:** | **Dla wszystkich specjalności** |
| **Rodzaj modułu uczenia się:** | **Ponadkierunkowy** |
| **Rok / Semestr:**  |  **III rok – V semestr** |
| **Osoba koordynująca przedmiot:** | **Mgr Andrzej Długołęcki** |
| **Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):** | **Student powinien posiadać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne ogólne z zakresu I i II roku studiów oraz mieć zaliczoną praktykę ogólną (I) i kierunkową (II)** |
| II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN  |
|  | **Wykład** | **Ćwiczenia** | **Konwersatorium**  | **Laboratorium** | **Warsztaty** | **Projekt** | **Seminarium** | **Konsultacje** | **Egzamin/zaliczenie** | **Suma godzin** |
| **Studia niestacjonarne** |  | **120** |  |  |  |  |  |  |  | **120** |
| III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH |
| **Formy zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| **Wykład** |  |
| **Praktyki** | **Zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce, zapoznanie się ze szczegółowymi zasadami funkcjonowania organizacji** |
| IV.  PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW |
| **Lp.** | **Opis przedmiotowych efektów uczenia się** | **Odniesienie do efektu kierunkowego** |
| **Wiedza:** |
| 123 | Student zna i rozumie wybrane normy i standardy w różnych obszarach działalności organizacji, rodzaje dokumentów formalizujących działalnośćStudent zna i rozumie wybrane modele zmian organizacyjnych, zasady organizacji i funkcjonowania poszczególnych stanowisk pracy, role kierownicze na różnych szczeblach, zasady współpracy i negocjacji dotyczących środowiska wewnętrznego i najbliższego otoczenia organizacjiStudent zna i rozumie procesy związane z postępem technicznym oraz informatycznym w funkcjonowaniu organizacji i jej rozwoju | K\_W09K\_W10K\_W11 |
| **2. Umiejętności:** |
| 12.3. | Student potrafi zarządzać czasem własnym i czasem zespołu, kontrolować i przewidywać zachowanie członków organizacji, analizować motywy tych zachowań, poszerzać swoją wiedzę, wpływać na poszerzenie wiedzy członków zespołuStudent potrafi wykorzystując metody ilościowe budować proste algorytmy obsługujące modele ekonomii i zarządzania, wykorzystywać je do efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi, informacyjnymiStudent potrafi przygotować typowe prace pisemne związane z tematyką zarządzania oraz przygotować krótkie wystąpienie związane z funkcjonowaniem organizacji | K-U09K\_U10K\_U11 |
| **Kompetencje społeczne:** |
| 123 | Student jest gotowy do organizowania pracy i kierowania zespołemStudent jest świadom konieczności poszerzenia wiedzy i doskonalenia umiejętności zarówno swoich jak i innych osób w organizacjiStudent jest otwarty na myślenie i działanie w sposób przedsiębiorczy | K\_K01K\_K05K\_K07 |
| V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ) |
| **Lp.** | **Wykład:** | **Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**  |
|  |  |  |
| **Lp.** | **Ćwiczenia/warsztaty:** | **Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się** |
|  | Praktyka specjalistyczna na VI semestrze obejmuje następujące zagadnienia:* Finanse i rachunkowość organizacji
* Rachunkowość i zarządzanie finansami (poznanie zasad i/lub sporządzanie analizy ekonomiczno-finansowej, analizy bilansu/budżetu, analizy kosztów; źródła informacji i sprawozdawczość finansowa)
* Procesy produkcyjne i logistyczne
* Planowanie procesów produkcji (nowoczesne systemy zarządzania)
* Strategia i polityka zatrudnienia. Kultura organizacji
* Nabór, zatrudnianie i obsługa kadrowa pracowników
* Kontrola wewnętrzna w organizacji (kontrola i monitoring bieżącej działalności operacyjnej
* Ochrona własności intelektualnej i przemysłowej
* Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych
* Spis z natury, inwentaryzacja
 | P6S\_WGP6S\_WK P6S\_UOP6S\_KKP6S\_KRP6S\_KO |
| VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ |
| **Efekty uczenia się** | **Metoda weryfikacji** | **Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)**  |
| **Wiedza:** |
| P6S\_WGP6S\_WK | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| **Umiejętności:** |
| P6S\_UOP6S\_UK | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| **Kompetencje społeczne:** |
| P6S\_KKP6S\_KRP6S\_KO | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ  |
| **Efekty uczenia się** | **Ocena niedostateczna**Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów: | **Zakres ocen 3,0-3,5**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: | **Zakres ocen 4,0-4,5**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: | **Ocena bardzo dobra**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: |
| Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji | Brak odbycia praktyki ogólnej zawodowej | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny dostatecznej lub dostatecznej plus, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny dobrej lub dobrej plus, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny bardzo dobrej, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki |
| VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS |
| **Rodzaj aktywności****ECTS** | **Obciążenie studenta** |
| **Studia****stacjonarne** | **Studia niestacjonarne** |
| Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II | **120** | **120** |
| Egzamin/zaliczenie |  |  |
| Udział w konsultacjach | **1 godz.** | **1 godz.** |
| Projekt / esej |  |  |
| Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych |  |  |
| Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych |  |  |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS** | **120 godz. /4 ECTS** | **120 godz./4 ECTS** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem | **1** | **1** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym |  |  |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym | **120** | **120** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań |  |  |
| IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE |
| **Literatura podstawowa przedmiotu: Regulamin studenckich praktyk zawodowych. Program praktyk** |
| **Literatura uzupełniająca przedmiotu:** **Literatura uzupełniająca związana z zasadami funkcjonowania podmiotów, w których student odbywa praktykę** |
| **Inne materiały dydaktyczne:**  |